Año de 1903 — Sábado 24 de Enero — Número 19

Boletín Oficial DE LA PROVINCIA DE ORENSE

Condición 23 de la subasta.—Por la inserción de edictos y anuncios oficiales que sean de pago, se satisfará por cada línea 25 céntimos de peseta, haciéndose la inserción precisamente en el tipo de letra que señala la condición 20.

Advertencia.—Las leyes obligarán en la Península, islas adyacentes, Canarias y territorios de Africa sujetos á la legislación peninsular á los veinte dias de su promulgación, si en ellas no se dispusiera otra cosa. Se entiende hecha la promulgación el dia que termine la inserción de la ley en la *Gaceta (Artículo 1.º del Código civil)*.

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO LOS FESTIVOS.

Precios de suscripcion. En Orense, trimestre adelantado, 5 pesetas. Fuera, id. id. 6 » Números sueltos 0'25

Se suscribe en esta capital, en la **Imprenta de A. Otero, San Miguel, 15.**

Los originales comprendidos en la condición 23 de la contrata, no se publicarán sin previo pago, entendiéndose para esto con el contratista.

PARTE OFICIAL

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

S. M. el Rey (Q. D. G.) y Augusta Real Familia continúan en esta Corte sin novedad en su importante salud.

MINISTERIO DE ESTADO

CANCILLERÍA

CONVENIO POSTAL UNIVERSAL

(Continuación.—Véase el núm. 17.)

XVIII

IMPRESOS DE TODAS CLASES

1. Se considerarán como impresos y se admitirán como tales, al disfrute de la tarifa reducida que concede el art. 5.º del Convenio, los periódicos y obras periódicas, los libros en rústica ó encuadernados, los folletos, los papeles de música, las tarjetas de señas, las pruebas de imprenta con sus originales ó sin ellos, los papeles con puntos en relieve para uso de los ciegos, los grabados, las fotografías y albums que las contengan, las estampas, los dibujos, planos, cartas geográficas, Catálogos, prospectos, anuncios y avisos diversos impresos, grabados, litografiados ó autografiados, y, en general, todas las impresiones ó reproduciones obtenidas en papel, pergamino ó cartón por medio de la tipografía, el grabado, de la litografía y de la autografía ó de cualquier otro procedimiento mecánico fácil de reconocer, salvo el calco y la máquina de escribir.

Se asimilarán á los impresos las reproducciones de un ejemplar tipo hecho á mano ó con la máquina de escribir, cuando hayan sido hechas por un procedimiento mecánico de poligrafía (comografía, etc.); pero para disfrutar de la tarifa reducida, estas reproducciones habrán de ser entregadas en la reja en las oficinas de Correos, y en número de 20 ejemplares cuando menos en un todo idénticos.

2. Quedan excluidos de la tarifa reducida los sellos ó signos de franqueo inutilizados ó no, así como todos los impresos que constituyan la representación de un valor.

3. No podrán ser expedidos como porte reducido los impresos cuyo texto haya sido modificado después de la tirada, ya sea á mano, ó ya por un procedimiento mecánico, ó que presenten señales cualesquiera capaces de constituir un lenguaje convenido.

4. Como excepción á la regla determinada por el anterior párrafo 3, se permitirá:

a) Indicar al exterior del envío el nombre, razón social y domicilio del remitente.

b) Añadir á mano, en las tarjetas de visita impresas, las señas del remitente y su calidad, así como enhorabuenas, felicitaciones, muestras de agradecimiento, pésames ú otras fórmulas de cortesía, expresadas en cinco palabras como máximun, ó por medio de iniciales convencionales (p, f, etc.)

c) Indicar ó modificar en el impreso mismo, á mano ó por un procedimiento mecánico, la fecha del envío, la firma ó razón social y la profesión, así como el domicilio del remitente.

d) Acompañar á las pruebas corregidas el original y hacer en estas pruebas los cambios y adiciones que se refieran á la corrección, á la forma y á la impresión. En caso de faltar espacio, estas adiciones podrán hacerse en hojas especiales.

e) Corregir también las erratas en los impresos distintos de las pruebas.

f) Tachar ciertas partes de un texto para hacerles ilegibles.

g) Señalar por medio de rasgos y subrayar las palabras ó trozos del texto hacia los cuales se desea llamar la atención.

h) Poner ó corregir á pluma, ó por un procedimiento mecánico, las cifras en las listas de precios corrientes, ofrecimientos de anuncios, cotizaciones de Bolsa, circulares comerciales y prospectos, así como el nombre del viajante, la fecha y el nombre de la localidad por donde piense pasar, en los avisos de llegada.

i) Indicar á mano, en los avisos relativos á las salidas de barcos, la fecha de estas salidas.

k) Indicar en las tarjetas de invitación ó de convocatoria el nombre del invitado, la fecha, objeto y sitio de la reunión.

l) Añadir una dedicatoria en los libros, papeles de música, periódicos, fotografías y grabados, tarjetas de Navidad y de Año Nuevo, así como acompañarles la factura referente al objeto mismo.

m) En las hojas de pedido ó de suscripción relativas á obras, libros, periódicos, grabados, trozos de música, indicar á mano las obras que se pidan ú ofrezcan, y tachar ó subrayar el total ó parte de las comunicaciones impresas.

n) Iluminar los figurines, cartas geográficas, etc., etc.

o) Añadir á mano, ó por un procedimiento mecánico, en los trozos recortados de periódicos y publicaciones periódicas, el título, fecha, número y señas de la publicación de donde se hubiere extraído el artículo.

5. Salvo las excepciones explícitamente autorizadas por el presente artículo, se prohiben las adiciones hechas á pluma ó por medio de un procedimiento mecánico, que quiten al impreso su carácter de generalidad y le den el de correspondencia individual.

6. Los impresos deberán colocarse bajo faja, en rollo, entre cartones, en estuche abierto por los dos lados ó en sus dos extremidades, ó en sobre abierto, ó bien simplemente ir doblados de modo que no se disimule la naturaleza del objeto, ó bien, por último, rdeados de un bramante fácil de desatar.

7. Las tarjetas de señas y todos los impresos que tengan la forma y la consistencia de una cartulina sin doblar podrán expedirse sin faja, sobre, bramante ó doblez. El anverso se reservará á los sellos de franqueo, indicaciones relativas al servicio postal y dirección del destinatario. En él podrá el remitente indicar su nombre, profesión y señas por medio de un timbre, menbrete ó cualquier otro procedimiento tipográfico. Los ofrecimientos ó pedidos de libros pueden llevar además impresa la indicación de «Bulletin de libraire» ó «Commande de libraire».

8. Las tarjetas que lleven el título de «tarjeta postal» no serán admitidas con la tarifa de impresos.

XIX

OBJETOS EN GRUPO

Se permitirá reunir en un solo envío muestras de mercancías, impresos y papeles de negocios, pero á reserva:

1.º De que cada objeto considerado aisladamente no exceda de los límites que le sean aplicables en cuanto al peso y á las dimensiones.

2.º De que el peso total no exceda de dos kilogramos por cada envío.

3.º De que el porte sea cuando menos de 25 céntimos, si el envío comprendiera papeles de negocio, y de 10 céntimos si se compusiera de impresos y muestras.

XX

HOJAS DE AVISO

1. Las hojas de aviso que acompañen á los despachos cambiados entre dos Administraciones de la Unión serán semejantes al modelo *C*, unido al presente reglamento. Se colocará bajo sobres de color, que lleven ostensiblemente la indicación «Hoja de aviso».

2. Se indicará si procediere, en el ángulo derecho superior, el número de sacas ó paquetes sueltos que compongan la expedición á que se refiera la hoja de aviso.

Salvo acuerdo en contrario, en las relaciones por mar que, aun siendo perió icas y regulares, no exijan un cambio diario ó en días fijos, las oficinas remitentes deberán numerar las hojas de aviso en el ángulo izquierdo superior, siguiendo una serie anual por cada oficina de origen y por cada oficina de destino, mencionando, siempre que se pueda, encima del número el nombre del buque correo ó del barco que conduzca el despacho.

3. Deberá anotarse en la cabeza de la hoja de aviso el número total de los certificados, de los paquetes ó sacas en que se contengan dichos objetos, de los certificados expedidos fuera de paquete y de los envíos que hayan de entregarse por propios, distinguiéndose entre éstos los certificados, si los hubiere.

4. Los certificados se inscribirán individualmente en el cuadro número 1, de la hoja de aviso, con los siguientes detalles: nombre de la oficina de origen y número de nacidos del certificado, ó nombre de la oficina de origen, nombre del destinatario y punto de destino.

En la columna de observaciones

se pondrá la indicación A. R. referente á la inscripción de los certificados por los cuales se haya pedido aviso de recibo. Se pondrá en la misma columna la indicación «Reem.», seguida de la anotación en guarismos del importe de reembolso, frente á la inscripción de certificados que estén gravados con reembolso.

Los avisos de recibo devueltos se inscribirán en el cuadro citado, bien uno por uno ó bien en conjunto, según sean más ó menos numerosos.

5. Cuando así lo exija el número de los certificados habitualmente expedidos desde una oficina de cambio á otra, deberá emplearse una ó varias listas especiales y sueltas, para hacer las veces del cuadro núm. 1 de la hoja de aviso.

El número de los certificados inscritos en estas listas y el de paquetes ó sacas en que se contengan estos certificados deberán ser anotados en la hoja de aviso.

6. En el cuadro núm. 2 se inscribirán, con los detalles que este cuadro exige, los despachos cerrados incluídos en el envío directo al que se refiera la hoja de aviso.

7. Bajo el epígrafe «Certificados de oficio» se citarán las cartas de servicio abiertas, las comunicaciones ó recomendaciones diversas de la oficina remitente relativas al servicio de cambio, así como el número de las sacas vacías que se devuelvan.

8. Cuando se considere necesario para ciertas relaciones crear nuevos cuadros ó epígrafes en la hoja de aviso, podrá esto llevarse á cabo de común acuerdo entre las Administraciones interesadas.

9. Cuando una oficina de cambio no tenga correspondencia alguna que expedir á una oficina con la que esté en correspondencia, no por eso dejará de enviar, en la forma ordinaria, un despacho, que se compondrá únicamente de una hoja de aviso negativa.

10. Cuando una Administración entregue á otra despachos cerrados que hayan de ser cursados por medio de buques del comercio, el número ó el peso de las cartas y demás objetos deberán ser indicados en la hoja de aviso ó en la dirección de tales despachos, si así lo pidiere la Administración encargada de verificar el embarque de dichos despachos.

XXI

TRANSMISIÓN DE LOS CERTIFICADOS

1. Los certificados, los avisos de recibo, los envíos por propio y las listas especiales prescritas en el párrafo 5 del artículo XX, si los hubiere, se reunirán en uno ó más paquetes ó sacas distintas, que habrán de ser convenientemente forrados ó cerrados y lacrados de modo que se preserve su contenido.

Los certificados se colocarán en cada paquete siguiendo el orden de inscripción. Cuando se utilicen varias listas sueltas, cada una de ellas se incluirá en el paquete que contenga los certificados á que la misma se refiera.

2. El sobre especial conteniendo la hoja de aviso se atará exteriormente, con una cruz de bramante, al paquete de certificados. Este se colocará luego en el centro del despacho.

3. La presencia en el despacho de un paquete de certificados descritos en la lista especial mencionada en el párrafo 1 precedente habrá de anunciarse, poniendo en cabeza de la hoja de aviso, bien una anotación especial, ó bien la etiqueta ó sello de certificados que se usen en el país de origen.

4. Queda entendido que la manera de acondicionar y de expedir certificados, prescrita en los anteriores párrafos 1 y 2, se aplicará solamente á las relaciones ordinarias. Para las relaciones importantes, corresponderá á las Administraciones interesadas prescribir, de común acuerdo, disposiciones particulares, á reserva, en uno y otro caso, de las medidas excepcionales que deban tomar los Jefes de oficinas de cambio, cuando hayan de asegurar la transmisión de objetos certificados que, por su naturaleza, forma ó volumen, no se presten á ser encerrados en el despacho.

Sin embargo, si llega este caso, las oficinas de cambio remitentes indicarán en la cabeza de la hoja de aviso el número de los certificados que se encuentren en el despacho fuera del paquete ó saca especial, entre la correspondencia ordinaria, y harán figurar en las listas, columna de observaciones, la indicación «en dehors», frente á la inscripción de cada uno de estos objetos.

Estos se reunirán en cuanto sea posible, formando paquetes atados y provistos de un rótulo que lleve en caracteres muy visibles las palabras «Recommandées en dehors», precedidas de una cifra que indique el número de objetos contenidos en cada paquete.

XXII

CONFECCIÓN DE LOS DESPACHOS

1. Por regla general, la correspondencia que componga los despachos habrá de ser clasificada y empaquetada por categorías, separándose los objetos franqueados de los no franqueados ó insuficientes. En las cartas que presenten indicios de apertura ó deterioro deberá hacerse mención del hecho, marcándolas con el sello de fechas de la oficina que lo observare.

2. Todo despacho, después de atado, se forrará de papel fuerte en cantidad bastante á evitar todo deterioro al contenido, y será luego atado exteriormente y lacrado ó cerrado por medio de un precinto de papel engomado con la marca del sello de la oficina. Irá provisto de un rótulo impreso que lleve en caracteres pequeños el nombre de la oficina remitente, y en caracteres más gruesos el de la oficina de destino: «de ..... pour .....»

3. Si el volumen del despacho lo exige, será encerrado en una saca convenientemente cerrada, lacrada ó precintada y rotulada.

4. Los paquetes ó sacas que contengan objetos que hayan de ser entregados por propio, habrán de llevar al exterior una indicación que señale estos objetos á la atención de los empleados de Correos.

5. Cuando se utilicen etiquetas de papel deberán éstas ir adheridas á tablillas.

6. El peso de cada saca no habrá de exceder de 40 kilogramos.

7. Las sacas deberán ser devueltas vacías á la oficina remitente por el correo inmediato, salvo distinto acuerdo entre las Administraciones correspondientes.

XXIII

COMPROBACIÓN DE LOS DESPACHOS

1. La oficina de cambio que reciba un despacho confrontará la exactitud de las prescripciones en la hoja de aviso y en la lista de certificados, si la hubiere.

Los despachos deben ser entregados en buen estado. Sin embargo, no podrá negarse la admisión de un despacho para una oficina distinta de aquella que se hubiese hecho cargo de él, habrá de ser embalado de nuevo, pero conservando, en cuanto sea posible, el embalaje original. A esta operación precederá la comprobación del contenido, si hay sospecha de que éste no haya quedado intacto.

2. Cuando la oficina de cambio halle errores ú omisiones, verificará inmediatamente las rectificaciones necesarias en las hojas ó listas, cuidando de tachar con un rasgo las indicaciones equivocadas, de modo que permita reconocer las prescripciones primitivas.

3. Para verificar estas rectificaciones concurrirán dos empleados. Salvo el caso de error evidente, prevalecerán aquellas sobre la declaración original.

4. La oficina de destino formulará y remitirá sin retraso, bajo certificado de oficio, á la oficina de origen una hoja de rectificaciones conforme al modelo *D*. unido al presente Reglamento. Al mismo tiempo se remitirá por la oficina de destino un duplicado de la hoja de de rectificaciones á la Administración de la cual dependa la oficina remitente.

En el caso previsto por la disposición 1 del presente artículo, se incluirá en el despacho reconstituido una copia de la hoja de rectificaciones.

5. La oficina de origen, después de examinar la hoja la devolverá con sus observaciones, si procede formularlas.

6. En caso de faltar un despacho, un certificado, la hoja de aviso ó la lista especial, el hecho se hará constar inmediatamente en debida forma por dos empleados de la oficina de destino, y se pondrá en conocimiento de la oficina de cambio remitente por medio de la hoja de rectificaciones. Si el caso lo requiere, podrá además avisarse á esta última oficina por telegrama, á expensas de la Administración que lo expida. Al mismo tiempo se remitirá por la oficina de destino una hoja de rectificaciones á la Administración de la que dependa la oficina remitente.

En el acto de la llegada de un despacho, cuya falta hubiera sido comunicada á la oficina de origen ó á una intermediaria, procederá dirigir á la misma oficina una segunda hoja de rectificaciones anunciando el recibo del despacho.

7. En caso de pérdida de un despacho cerrado, las Administraciones intermediarias serán responsables de los certificados que aquél contuviere, dentro de los límites del art. 8.º del Convenio, con tal de que se les haya avisado lo más pronto posible no haberse recibido el despacho.

8. Cuando la oficina de destino no hubiere remitido á la de origen, por el primer correo después de la comprobación, una hoja haciendo constar errores ó irregularidades, la falta de este documento valdrá por el aviso de recibo del despacho y de su contenido, mientras no se pruebe lo contrario.

XXIV

DESPACHOS CAMBIADOS CON BUQUES DE GUERRA

1. Siempre que sea posible se notificará con antelación á las Administraciones interesadas el establecimiento de cambio en despachos cerrados entre una Administración de Correos de la Unión y divisiones navales ó buques de guerra de la misma nacionalidad.

2. La dirección de estos despachos se redactará del modo siguiente:

De la oficina de.....

Para la división naval (nacionalidad) de (designación de la división) en.....

Para el buque (nacionalidad), (nombre del buque) en..... ó.....

De la división naval (nacionalidad) de (designación de la división) en.....

Del buque (nacionalidad), (nombre del buque) en....., para la oficina de.....

(País.)

3. Los despachos destinados á ó procedentes de divisiones navales ó buques de guerra se encaminarán por las vías más rápidas, á no ser que se indique en la dirección una vía especial, y en las mismas condiciones que los despachos cambiados entre oficinas de Correos.

Cuando los despachos destinados á una división naval ó á un barco de guerra se expidan al descubierto, el Capitán del buque correo que los conduzca los tendrá á disposición del Jefe de la división ó Comandante del barco de destino, por si acaso éste se presentara en el camino á pedir al buque correo la entrega de tales despachos.

4. Cuando los barcos no se encuentren en el punto de destino al llegar los despachos que les estén dirigidos, se conservarán éstos en la oficina de Correos, esperando á que los recoja el destinatario, ó la orden de reexpedición á otro punto. Esta puede ser pedida, bien por la Administración de Correos de origen, bien por el Comandante de la División naval ó del barco destinatario, ó bien, por último, por un Cónsul de la misma nacionalidad.

5. Aquellos de los despachos aludidos que lleven la indicación de: «Al cuidado del Cónsul de.....», serán entregados en el Consulado del país de origen. Podrán, ulteriormente, á petición del Cónsul, reingresar en el servicio de Correos, y ser reexpedidos al punto de origen ó á nuevo destino.

6. Se considerará que están en tránsito los despachos dirigidos á un buque de guerra hasta su entre-

ga al Comandante de este buque, aun cuando hubieran sido primitivamente dirigidos á una oficina de Correos ó á un Cónsul encargado de servir de agente para el transporte intermedio; no se entenderá que han llegado á su destino mientras no hayan sido entregados al respectivo buque de guerra.

XXV

CORRESPONDENCIA REEXPEDIDA

1. En cumplimiento del art. 14 del Convenio, y salvo las excepciones previstas por el párrafo 2 siguiente, la correspondencia de todas clases dirigida, dentro de la Unión, á destinatarios que hayan mudado de residencia, será tratada por la Administración que verifique su entrega como si hubiera sido directamente expedida del punto de origen al de nuevo destino.

2. Si se trata, ya sea de objetos de servicio interior de un país de la Unión que entren como reexpedidos en el servicio de otro país de la Unión, ya de objetos cambiados entre dos países de la Unión que hubiesen adoptado para sus relaciones recíprocas un porte inferior al ordinario de la Unión, y que entren, como reexpedidos, en un tercer país de la Unión respecto del cual el porte sea el ordinario de ésta, ó ya, por último de objetos cambiados, en su primer recorrido, entre localidades de dos servicios limítrofes para los cuales rija un porte reducido, pero reexpedido á otras localidades de estos mismos países ó á otro de la Unión, se observarán las reglas siguientes:

1.° Los objetos no francos ó insuficientemente franqueados para su primer recorrido serán gravados por la Administración que los entregue con el porte aplicable á los envíos de igual clase expedidos directamente desde el punto de origen al de nuevo destino.

2.° Los objetos debidamente franqueados para su primer recorrido y por los cuales no haya sido abonado el complemento de franqueo correspondiente al recorrido ulterior antes de reexpedirlos, serán gravados, según su clase, por la Administración que los entregue con un porte igual á la diferencia entre el valor del franqueo ya abonado y el que se hubiera percibido si aquellos objetos hubieran sido expedidos desde luego á su nuevo destino. El importe de esta diferencia deberá ser expresado en francos y céntimos, junto á los sellos de Correo, por la Administración reexpedidora.

En ambos casos, los portes arriba indicados habrán de ser siempre exigidos del destinatario, aun cuando por sucesivas reexpediciones tales objetos vuelvan al país de origen.

3. Cuando objetos primitivamente dirigidos al interior de un país de la Unión y franqueados en efectivo sean reexpedidos á otro país, la Administración reexpedidora habrá de indicar en el mismo objeto el importe del franqueo percibido en efectivo.

4. Los objetos mal dirigidos de cualquier clase serán, sin demora alguna, reexpedidos por la vía más rápida á su destino verdadero.

5. Los objetos de todas clases, ordinarios ó certificados, que por llevar dirección incompleta ó equivocada sean devueltos á los remitentes para que estos la completen ó rectifiquen al ser nuevamente confiados al Correo con un sobrescrito completo ó rectificado, no serán considerados como correspondencia reexpedida, sino como envíos nuevos, y estarán, por tanto, sujetos al pago de nuevo porte.

XXVI

CORRESPONDENCIA SOBRANTE

1. La correspondencia de todas clases que por cualquier motivo hubiera quedado sobrante habrá de ser devuelta, en cuanto se cumplan los plazos de conservación requeridos por los reglamentos del país de destino, y á más tardar á los seis meses en las relaciones con países de Ultramar, y á los dos meses en las demás relaciones, por mediación de las oficinas de cambio respectivas y en paquete especial, con el rótulo de «Rebuts», y con la indicación del país de origen de aquella correspondencia. Los plazos de dos y seis meses se contarán desde fin del mes en que la correspondencia haya llegado á la oficina de destino.

2. Sin embargo, los certificados sobrantes serán devueltos á la oficina de cambio del país de origen como si se tratara de certificados destinados á este mismo país, salvo que la oficina reexpedidora habrá de consignar la nota de «Rebuts» en la columna de «Observaciones», á continuación del asiento hecho en el cuadro I de la hoja de aviso ó la lista especial.

3. Por excepción, dos Administradores que estén en correspondencia podrán adoptar, de común acuerdo, un método distinto para la devolución de sobrantes, así como dispensarse de devolverse recíprocamente ciertos impresos considerados como desprovistos de valor.

4. Antes de devolver á la Administración de origen la correspondencia que por cualquier motivo no hubiera sido distribuida, la Administración de destino deberá indicar de modo claro y conciso, en francés, y en el anverso de cada objeto, el motivo por el cual no haya sido entregado en esta forma: *desconocido, rehusado, se fué, no reclamado, fallecido*, etcétera. Esta indicación se hará aplicando un sello ó adhiriendo una etiqueta. Cada Administración tendrá la facultad de añadir la traducción, de su propio idioma, que la causa por la cual no haya sido entregado el objeto y demás indicaciones que le convenga.

5. Si la correspondencia nacida en un país de la Unión y dirigida al interior de este mismo país tuviera por remitentes á personas que residiesen en otro país, y á consecuencia de no haber sido distribuída quedando sobrante, debiera ser devuelta al extranjero para ser entregada á sus remitentes, se convertirá en objetos de cambio internacional. En tal caso, la Administración reexpedidora y la que verifique la entrega, aplicarán á dicha correspondencia las disposiciones de los párrafos 2 y 3 del art. XXV anterior.

6. La correspondencia para marinos ú otras personas, dirigida al cuidado de un Cónsul y devuelta por éste á la oficina local de Correos por no haber sido reclamada, habrá de ser tratada del modo señalado por el párrafo 1 para los sobrantes en general. El valor de los portes percibidos del Cónsul por esta correspondencia habrá de serle reintegrado al mismo tiempo por la oficina local de Correos.

XXVII

RECLAMACIÓN DE OBJETOS ORDINARIOS QUE NO HAYAN LLEGADO Á SU DESTINO

1. Toda reclamación relativa á un objeto ordinario que no haya llegado á su destino se tramitará en la forma siguiente:

1.° Se entregará al reclamante un impreso, conforme al modelo *E* adjunto, para que conteste con toda la exactitud posible á los epígrafes que á él se refieran.

2.° La oficina donde se haya presentado la reclamación transmitirá el impreso directamente á la oficina corrrespondiente. Su transmisión se hará oficialmente y sin escrito alguno.

3.° La segunda oficina presentará el impreso al destinatario ó al remitente, según el caso, pidiéndole que facilite noticias sobre el asunto.

4.° Con estas noticias, el impreso será devuelto oficialmente á la oficina que lo haya extendido.

5.° Si resultara fundada la reclamación, será remitida á la Administración central para servir de base á investigaciones ulteriores.

6.° A no mediar acuerdo en contrario, el impreso estará redactado en francés ó llevará traducción francesa.

2. Toda Administración podrá exigir, previa notificación dirigida á la Oficina internacional, que las reclamaciones referentes á su servicio sean remitidas á su Administración central ó á una oficina designada especialmente por aquella.

XXVIII

RECLAMACIÓN DE CERTIFICADOS

1. Para las reclamaciones de certificados se hará uso de un impreso conforme al modelo *F*, unido al presente reglamento. La Administración del país de origen, después de consignadas las fechas de envío de los objetos en cuestión al servicio siguiente, transmitirá este impreso directamente á la Administración de destino.

2. Cuando la Administración de destino se halle en disposición de dar noticias sobre la suerte definitiva del objeto reclamado, devolverá el impreso, con los informes correspondientes á la Administración de origen.

3. Cuando no pueda comprobarse inmediatamente en el servicio del país de destino la suerte de un objeto que haya pasado al descubierto por varios servicios, la Administración destinataria transmitirá el impreso á la primera Administración intermediaria, la cual, después de comprobar los datos de transmisión del objeto al servicio siguiente, remitirá la reclamación á la Administración inmediata y así sucesivamente, hasta que se compruebe la suerte definitiva del objeto reclamado. La Administración que haya verificado la entrega al destinatario, ó que, si llega el caso, no pudiera demostrar ni la entrega ni la transmisión regular á otra Administración, consignará el hecho en el impreso y lo devolverá á la Administración de origen.

4. Los impresos *F* se redactarán en francés ó llevarán una traducción interlineal en este idioma. Serán transmitidos sin comunicación bajo sobre cerrado y sometidos á las formalidades de la certificación. Toda Administración tendrá libertad para pedir, por notificación dirigida á la oficina internacional que las reclamaciones concernientes á su servicio sean remitidas bien á su Administración central, bien á una oficina designada especialmente, ó bien, por último, directamente á la oficina de destino, ó si su interés fuese el de mera intermediaria, á la oficina de cambio á la cual hubiera sido expedido el objeto.

5. Las disposiones precedentes no se aplicarán á los casos de violación de un despacho, falta del mismo, etc., quo exigen correspondencia más extensa entre las Administraciones.

XXIX

MANERA DE RETIRAR LA CORRESPONDENCIA Ó RECTIFICAR SU DIRECCIÓN

1. Para las peticiones de devolución ó reexpedición de correspondencia, así como para las de rectificación de los sobrescritos, el remitente habrá de usar un impreso conforme al modelo *G*, unido al presente reglamento. Al entregar esta reclamación á la oficina de Correos, el remitente debe identificar su personalidad y exhibir en su caso el resguardo que acredite la imposición. Después de la identificación, cuya responsabilidad asume la Administración del país de origen, se procederá del modo siguiente:

1.° Si la petición esta destinada á la transmisión por correo, acompañado de un facsímile perfecto del sobre ó cubierta del objeto, se expedirá directamente en pliego certificado á la oficina de Correos de destino.

2.° Si la petición deba hacerse por vía telegráfica, se depositará el impreso en el servicio telegráfico encargado de transmitir sus términos á la oficina de Correos de destino.

2. Al recibir el modelo *G*, el telegrama que haga sus veces, la oficina de Correos de destino buscará el objeto designado y dara á la petición el debido cumplimiento.

Sin embargo, si se trata de un cambio de dirección pedido por telégrafo, la oficina de destino se li-

mitará á detener la carta y esperará, para dar cumplimiento de la petición, la llegada del facsímile necesario.

Si las pesquisas no dieran resultado, si el objeto hubiera sido ya entregado al destinatario, ó si la petición por vía telegráfica no fuera bastante explícita para permitir que se reconociese con seguridad al objeto indicado, se pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento de la oficina de origen, la cual avisará al reclamante.

3. A no mediar acuerdo en contrario, el impreso *G* se redactará en francés ó llevará una traducción interlineada en este idioma, y, en caso de utilizarse la vía telegráfica, el telegrama se formulará en francés.

4. Una simple rectificación de señas (sin modificar el nombre ni la calidad del destinatario) podrá ser pedida directamente á la oficina de destino; es decir, sin cumplir con las formalidades prescritas para el cambio de dirección propiamente dicho.

(Se continuará.)

Sexto Tercio de la Guardia civil.—Comandancia de Orense

Anuncios

Debiendo procederse á la venta en pública subasta de varias armas de fuego y efectos de pescar recogidos por fuerza de la misma, se anuncia dicho acto para las once horas del día primero de Febrero próximo, el que tendrá lugar en la Casa cuartel que ocupa la fuerza de este Instituto en esta Capital (Plazuela de San Cosme, número 2), al que podrá concurrir todo el que lo desee.

Orense 22 de Enero de 1903.—El primer Jefe, Severino Rodríguez.

El día primero de Febrero próximo y á las doce horas, se celebrará subasta para la construcción de veintisiete perchas armeros, que se necesitan en esta Comandancia, y en cuyo acto, que tendrá lugar en la Casa cuartel que ocupa la fuerza de este Instituto en esta Capital (Plazuela de San Cosme número 2), podrán tomar parte los maestros herreros que así lo deseen.

El tipo reglamentario se halla de manifiesto en las oficinas establecidas en la expresada Casa cuartel.

Orense 22 Enero de 1903.—El primer Jefe, Severino Rodríguez.

AYUNTAMIENTOS

Ríos

Esta Corporación municipal en la sesión ordinaria de hoy acordó dividir este término para los efectos de constitución de la Junta municipal durante el corriente año en ocho secciones, asignando á cada una el número de vocales que se expresan, en la siguiente forma:

1.ª sección.—Parroquia de Ríos, la constituyen los pueblos de Ríos, Florderrey, Marcelín, Romariz y Ventas, que elije dos vocales.

2.ª sección.—Parroquia de Trasestrada, la forman los pueblos de Trasestrada, Pedroso, Cortegada, Mirones y Trasverea, que le corresponden dos vocales.

3.ª sección.—Parroquia de Castrelo de Cima, la forman los pueblos de Castrelo de Cima, Veiga, Covelas, Mourisco y Sampayo, asignándole dos vocales.

4.ª sección.—Parroquia de la Trepa, la forman los pueblos de Trepa, San Cristóbal y Fumaces, que elije dos vocales.

5.ª sección.—Parroquia de Progo, que la componen los pueblos de Progo, Pousada y Villarino, que le pertenece un vocal.

6.ª sección.—Parroquia de Rubios, la componen los pueblos de Rubios y Mañoás, que elije un vocal.

7.ª sección.—Parroquia de Castrelo de Abajo, la componen los pueblos de Castrelo de Abajo, que le corresponde un vocal.

8.ª sección.—Parroquia de Navallo, la componen los pueblos de Navallo y Penadesouto, que elije un vocal.

Lo que se hace público á los efectos prevenidos en el art. 67 de la vigente ley Municipal.

Ríos 13 de Enero de 1903.—El Alcalde, Ceferino Vaz.

Baños de Molgas

La Corporación municipal de mi presidencia, en sesión de cuatro del actual, y en atención á que el distrito no varió de condiciones, se acordó ratificar la división del mismo en nueve secciones, en la formada acordada en 5 de Enero del año último.

Lo que se hace público á los efectos del art. 66 y en cumplimiento á lo preceptuado en el 67 de la vigente ley municipal.

Baños de Molgas 16 de Enero de 1903.—El Alcalde, Augusto Merino.

Don Ignacio González Pérez, Alcalde del Ayuntamiento de Petín.

Hago público: que según lo dispuesto en la Ley municipal en su art. 56, la Corporación que presido acordó proceder á la renovación de la Junta municipal que ha de funcionar durante el corriente año de 1903, señalando con tal objeto las secciones en que se divide el distrito y el número de vocales asignados á cada una, en la frrma siguiente:

1.ª sección.—Parroquia de Petín, cuatro vocales.

2.ª sección.—Parroquia de Portomorisco, dos vocales.

3.ª sección.—Parroquia de Mones, dos vocales.

4.ª sección.—Parroquia de Santa María, dos vocales.

Lo que se hace público á los efectos de la ley.

Petín 17 de Enero de 1903.—El Alcalde, Ignacio González.

Villamarín

Esta Corporación, cumpliendo lo dispuesto en la vigente ley, acordó en sesión ordinaria, dividir este término en cuatro secciones para el nombramiento de los señores que han de componer la Junta municipal durante el año actual, y asignar á cada una el número de vocales que á continuación se expresan:

1.ª sección.—Parroquias de Villamarín y León, tres vocales.

2.ª idem.—Parroquias de Orban y Rio, tres vocales.

3.ª idem.—Sobreira y Reádegos, tres vocales.

4.ª idem.—Tamallancos y Boimorto, tres vocales.

Lo que se hace público á los efectos del art. 67 de la precitada ley municipal.

Villamarín 21 de Enero de 1903.—El Alcalde, Tomás Guzmán.

Boborás

La lista de individuos de que se compone este Ayuntamiento, y de un número cuádruplo de mayores contribuyentes de este municipio que tienen derecho á tomar parte en la elección de compromisarios para las de Senadores, se halla expuesta al público desde el día de hoy á los efectos legales.

Boborás 1.° de Enero de 1903.—El Alcalde, Luis Paradela.

Viana

Para los efectos prevenidos en el art. 67 y concordantes de la ley municipal, se hace público que este Ayuntamiento se halla dividido en las secciones siguientes:

1.ª sección.—Parroquias de Bembibre, Fornelos de Filloas, Fradelo y sus anejos, elige tres vocales.

2.ª idem.—Parroquias de Guijoa y San Mamed, tres vocales.

3.ª idem.—Parroquias de Morisca, Edroso, San Martín y Penouta, tres vocales.

4.ª idem.—Parroquias de Cepedelo, segunda de Humoso, Rubiales, Sover y Villaseco, tres vocales.

5.ª idem.—Parroquias de Piuza, Pegeiros, Solveira y Viana, cuatro vocales.

Viana 20 de Enero de 1903.—El Alcalde, Manuel Rodríguez.

Rua

Esta Corporación en sesión de 4 del actual, acordó cumplimentar lo prescrito en el cap. 3.° de la Ley municipal vigente, determinando el número de secciones para la organización de la Junta municipal y asignación del número de vocales de á cada una, en la forma siguiente:

1.ª sección.—Se compone de los pueblos de Rua, Vilela, Somoza y San Julián, asignándole cinco vocales.

2.ª idem.—Se compone de los pueblos de Fontey y Roblido, con otros cinco vocales.

Lo que se anuncia al público á los efectos del art. 67 de la Ley municicipal.

Rua 20 de Enero de 1903.—El Alcalde, Manuel L. Herbella.

La Mezquita

La Corporación que presido en sesión de 11 del actual, acordó dividir este término municipal en cuatro secciones y asignar á cada una el número de vocales que se expresan y han de constituir la Junta municipal, en esta forma:

1.ª sección.—Mezquita y Santigoso, tres vocales.

2.ª sección.—Pereiro y Villarejo, dos vocales.

3.ª sección.—Chaguazoso y Esculqueira, tres vocales.

4.ª sección.—Cádavos, Castromil y Cádavos, tres vocales.

Lo que se hace saber á los efectos legales.

La Mezquita 21 de Enero de 1903.—El Alcalde, Felipe Fernández.

Laza

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 66 de la Ley municipal, la Corporación de mi presidencia acordó dividir este término en cinco secciones, y asignar á cada una de ellas el número de vocales asociados que en unión del Ayuntamiento han de constituir la Junta municipal durante el corriente año, en la forma siguiente:

Primera sección:—La constituyen los pueblos de Laza, Cimadevila y Souteliño, le correponden tres vocales.

Segunda idem:—La constituyen los pueblos de Matamá, Retorta y Arcucelos, le corresponden tres idem.

Tercera idem:—La constituyen los pueblos de Eiras, Trez, Cerdedello, Camba y Toro, le corresponden dos idem.

Cuarta idem:—La forman los pueblos de Castro, Villameá, Tamicelas, Naveaus, Naballo, Correchouso, Soutelo y Carrajo, le corresponden tres idem.

Quinta idem:—La compone el pueblo de Alberguería, le corresponde uno idem.

Lo que se hace publico en cumplimiento y á los efectos del art. 67 de la citada ley.

Laza 11 de Enero de 1903.—El Alcalde primer Teniente, Bernardino González.

IMPRENTA DE A. OTERO
San Miguel, núm. 15